

SEAR. T

Avv.to Lucia Sassi
c/o ACER – via
mail ufficio.legale@aziendacasamo.it

**CURRICULUM VITAE PER L'INSERIMENTO NELL'ELENCO ACER DELLA AZIENDA CASA EMILIA-ROMAGNA
COMMISSARI DI GARA DELLA PROVINCIA DI MODENA**

Prot.	9690
Add.	05/04/2017

**Dati
Anagrafici**

Nata a Modena il 01/10/1972, risiedo a Modena, stato civile nubile

Istruzione

Ho conseguito la maturità scientifica presso il Liceo Scientifico "A. Tassoni" di Modena nell'anno scolastico 90/91 con votazione di 55/60.

Mi sono laureata in Giurisprudenza all'Università di Modena il 05/07/1996, con una tesi in Diritto del Lavoro dal titolo "Le dimissioni del lavoratore", ottenendo una votazione di 107/110. La relatrice della Tesi e' stata la Prof.ssa Luisa Galantino ordinaria di Diritto del Lavoro e di Diritto Sindacale.

Negli anni 1996/97 e 1997/98 ho frequentato a Bologna un corso biennale post-laurea a numero chiuso (corso base + corso avanzato) organizzato dal dott. Vito Zincani, magistrato presso la Corte d'Appello di Bologna, diretto alla preparazione del concorso per la Magistratura ed alla preparazione dell'Esame di Stato per Procuratore Legale, imperniato sullo studio approfondito del Diritto Civile, Penale ed Amministrativo.

Ho superato l'esame di Stato per l'iscrizione all'albo degli Avvocati nel settembre del 1999 e mi sono iscritta all'albo di Modena nel febbraio del 2000.

Nel 2002 e nel 2003 ho seguito corsi di specializzazione sugli appalti pubblici, di forniture e di servizi. Nel periodo novembre – dicembre 2003 ho seguito un corso sulla riforma del diritto societario organizzato a Bologna dal "Centro Studi Ateneo" di Rimini.

Dal 5 ottobre al 14 dicembre 2006 ho seguito il corso "I contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture" della durata di 90 ore presso la SPISA, Scuola di specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica Centro di Ricerca e di formazione sugli appalti Pubblici. Seguo in modo continuativo i corsi di aggiornamento sulla contrattualistica pubblica organizzati da Promo, Osservatorio Appalti della Provincia di Modena.

Seguo periodicamente corsi di aggiornamento legati alla professione, organizzati dall'Ordine Avvocati di Modena e da altri enti; corsi sulla normativa in materia di protezione dei dati personali (privacy) e sul D.Lgs. 231/2001 sulla responsabilità degli Enti.

Sempre periodicamente frequento corsi sulla sicurezza aziendale e sulla comunicazione

**Esperienze
professionali**

Da gennaio 2002 lavoro come responsabile dell'Ufficio Legale – Affari Generali dell'Azienda Casa Emilia Romagna della provincia di Modena (ACER, già IACP). Sono iscritta all'Albo speciale degli Avvocati addetti ad uffici legali di cui all'art. 3 R.D.L. n. 1578 del 27/11/1933 per poter esercitare l'attività giudiziaria per l'ente per cui lavoro.

Dal 01/01/2015 mi è stato anche conferito l'incarico di Coordinatore dell'Ufficio Contratti di Acer Modena.

La mia attività consiste nel recupero crediti per l'ACER sia nei confronti dei privati che delle società, nel seguire le procedure di sfratto principalmente per morosità, nel dare pareri agli altri uffici su questioni legali in materia civilistica, contrattualistica, di appalti, di diritto condominiale, delle locazioni e di diritto amministrativo.

Sono referente per i Comuni della Provincia di Modena per le questioni legali collegate

all'applicazione della normativa sull'edilizia residenziale pubblica.

Dal 2003 collaboro con il CED dell'Ente e con consulenti esterni per la predisposizione delle misure di protezione dei dati personali (privacy) detenuti da ACER quale titolare.

Dal 2010 Sono membro interno dell'Organismo di Vigilanza di Acer nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed ho collaborato all'analisi delle procedure che hanno portato alla redazione del Modello di Organizzazione e Gestione di Acer.

Mi sono occupata personalmente di gestire gli appalti per l'acquisizione di beni e servizi per l'ente e della stipulazione dei conseguenti contratti. In particolare ho collaborato con il RUP per la gara europea di affidamento dei servizi assicurativi aziendali del 2012 nella stesura del bando di appalto, del disciplinare di gara e dei capitolati speciali.

Ho svolto il ruolo di Ufficiale Rogante o di segretario verbalizzante per l'Ente in diverse procedure di gara di appalti pubblici di lavori.

Ho collaborato alla stesura del manuale di qualità secondo la normativa ISO 9001:2015

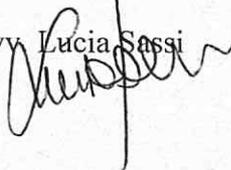
Ho una buona conoscenza della lingua inglese, sia scritta che parlata; conosco a livello scolastico la lingua francese. Nel 1999/2000 ho frequentato un corso base di lingua tedesca.

Conosco i principali programmi per PC quali Windows, Word, Excel, Internet, ecc. Utilizzo comunemente i principali database giuridici.

Vi autorizzo al trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

Modena, 05/07/2017

Avv. Lucia Sassi



Lingue e
conoscenze
Informatiche